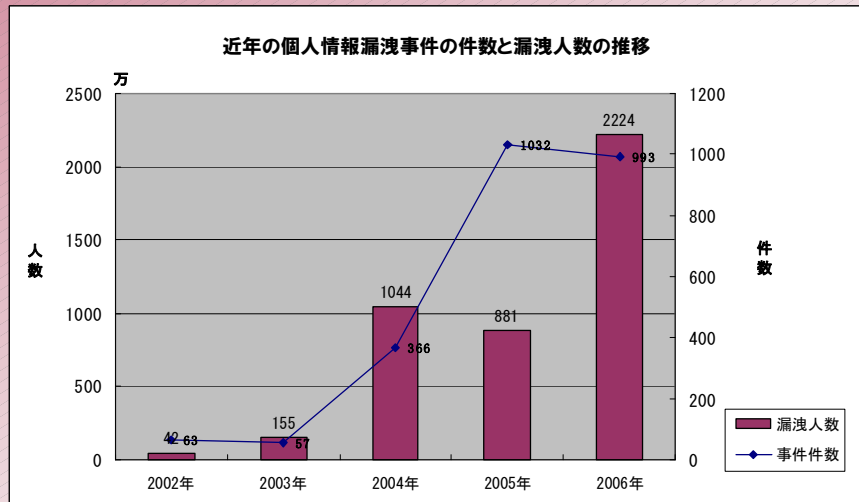


プライバシーマーク取得支援サービス

貴社は大丈夫ですか？

連日のようにマスコミを賑わせる企業の個人情報漏洩事件。一旦不祥事が発覚すれば企業イメージの低下や補償問題など企業が受ける被害は計り知れません。起こってからでは遅いのです。知らなかったでは済まされないのです。「個人情報保護・管理」は企業にとって最優先で着手すべき「経営テーマ」「経営リスク」なのです。



※JNSA(日本ネットワークセキュリティ協会)資料より抜粋

プライバシーマークとは？

個人情報保護の取り組みに対する第三者による認証制度で、『プライバシーマーク』という制度があります。この制度は、個人情報保護に関するJIS Q 15001「個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合し、個人情報の取り扱いを適切に行うための体制を整備しているか否かについて、第三者機関であるJIPDECおよびその指定機関が審査し、適合している事業者についてはその旨を認定するとともに、その証明としてプライバシーマークと称するロゴの使用を許諾するものです。

弊社は2007年に(財)日本情報処理開発協会 (JIPDEC) 認定指定機関である(財)関西情報・産業活性化センター (KIIS) より「プライバシーマーク」の使用許諾を取得しております。



プライバシーマークの現状

2005年4月にいわゆる「個人情報保護法」が施行されたことも影響し、プライバシーマーク取得の検討する企業が急増し、2007年9月現在では認定事業者は8000社を超えました。昨今では、委託先としてプライバシーマークを取得している業者を選択する傾向があり、地方自治体ですでに入札条件としているところもあります。今後もいっそう取得企業が増加していくと考えられます。

プライバシーマーク取得のメリット

『第三者認証による「お墨付き」で、顧客や取引先の信頼獲得』

様々な業種で取引相手企業が漏洩による信用失墜を防ぐため、取引の前提条件にプライバシーマークを求められることが多くなってきています。すでに、システム開発業界ではマーク取得していないと仕事が取れないという状況になりつつあります。

『個人情報保護マネジメントシステムの導入で個人情報以外での経営改善、強化も。』

個人情報保護体制が確立されているかどうかは、企業の信用度を測る上での大きな要因の一つ。個人情報保護マネジメントシステムの導入・運用を通じて、PDCAサイクルの概念を経営上の諸問題に適用することで企業組織のパフォーマンスを継続的に向上させることもできます。

『従業員の個人情報保護に対する意識の高揚、モラルの向上』

現状把握・リスク分析の実施や組織的な管理の見直しにより、組織管理体制のレベルアップが見込めます。また、従業員の個人情報保護に対する意識が高揚し、モラルの向上につながります。情報漏洩や流出事件の原因の大きな理由と考えられる従業員による内部不正や紛失ミスなどを未然に防ぐことも期待できます。(個人情報流出の8割は内部からの漏洩です。)

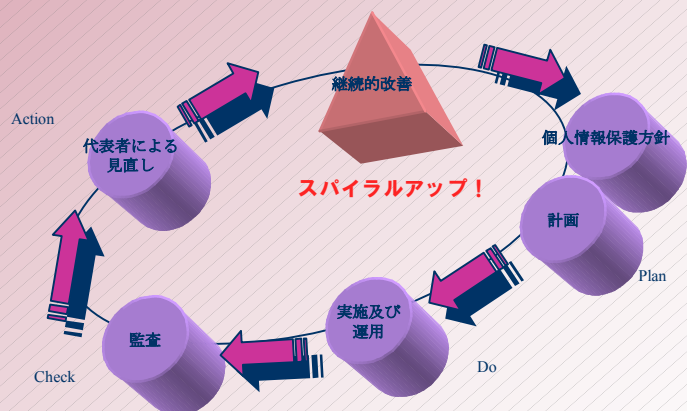
個人情報保護マネジメントシステムについて

◆個人情報保護マネジメントシステム（PMS）とは？

「事業者が、自らの事業の用に供する個人情報について、その有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護する為の方針、体制、計画、実施、点検及び見直しを含むマネジメントシステム」とされており、プライバシーマークの取得にあたって構築することが求められています。個人情報の保護を継続的に行う為のルールを確定し、運用していく仕組みのことです。

◆PDCAのサイクル

個人情報保護マネジメントシステムでは、ISOと同様のマネジメントシステム原則を採用しており、方針を作成し、それに基づいて計画を作成し（Plan）、実施し（Do）、点検し（Check）、見直し（Action）を行うというサイクルをスパイラル的に継続することにより、個人情報の保護レベル向上を図ります。



◆継続運用することが大切です

プライバシーマークには取得後も2年毎に更新審査が有ります。個人情報保護マネジメントシステムは構築して終わりではありません。継続して運用し改善することが求められています。



支援サービスの内容及び特徴

◆個人情報保護のマネジメントシステムを新たに構築するには多大な労力を要します。支援サービスにより、その労力を大幅に軽減致します。

・各種規程等ドキュメントの雛形を提供

個人情報保護マネジメントシステムを構築する上で、運用ルールとなる各規程類や規程に付随した記録用紙等の様式類を作成する必要があります。弊社提供の雛形をお使いいただく事により、1からドキュメントを作成する必要はなくなり、マネジメントシステムの構築作業がスムーズになります。

・貴社業務内容をヒアリングし「適切な規程の策定→貴社内での運用」をフォロー

ドキュメントの雛形は万能ではありません。事業者毎で内容を改める必要があります。訪問時には貴社の規模・環境・人員・業務内容(プロセス)等についてヒアリングを行った上で規程(雛形)をカスタマイズし、運用しやすいルール作りをお手伝いします。

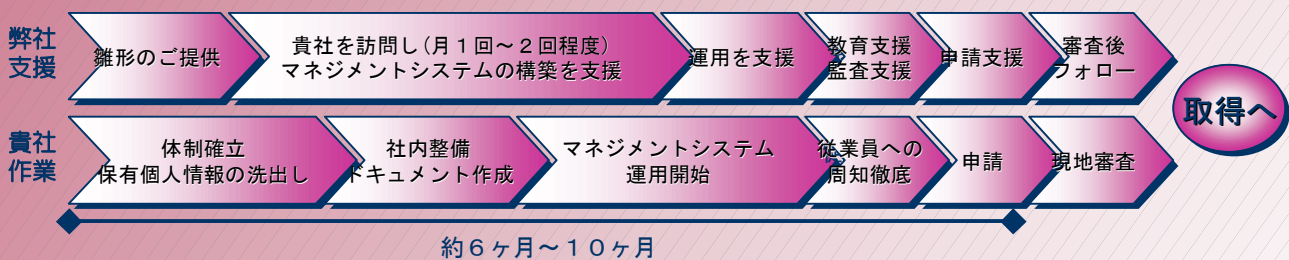
・教育、内部監査等の実施を支援

個人情報保護マネジメントシステムの要求事項の中で、全従業員への教育及び全部門に対しての内部監査の実施が求められています。支援サービスにおいては第1回目の教育及び監査の実施を代行致します。

◆体制構築から申請までを最短6ヶ月で支援

支援サービスにおいては体制構築から申請までを最短6ヶ月にて支援致します。「6ヶ月以下の短期間でも申請可能」というお話もありますが、要求事項・規程を理解し運用する為には最低6ヶ月は必要という考えです。

※スケジュールイメージ



◆個人情報保護士やプライバシーマーク取得作業担当者による支援

個人情報保護マネジメントシステムと密接に関係する個人情報保護法を熟知した個人情報保護士やセキュリティ検定資格取得者、実際にプライバシーマーク取得業務に携わったメンバーが支援を行います。



◆認証取得後のフォローサービス

オプションとして、プライバシーマーク認証取得後の継続コンサルティングも承っております。マネジメントシステムを継続運用する上での問題点や、随時改定される各種関連法令及びガイドラインへの対応等についてフォローを行います。



標準支援サービス詳細

大項目	訪問(回数)	概要
① キックオフ(経営幹部への概要説明)	1回	プライバシーマーク(以下、Pマーク)の概要及びコンサルティングの流れを説明し、お客様側担当者弊社コンサル担当者の顔合わせを行います。
② JIS解説及び体制確立と個人情報保護方針作成支援	1回	
JISQ15001解説		Pマークの認証取得基準であるJIS規格(JISQ15001)の解説を行います。個人情報保護法との関連性を主に、PMS(個人情報保護マネジメントシステム)とは?といった点について解説します。
体制確立(社内体制図作成)の支援		JIS規格の要求事項を鑑み、お客様の組織状況をヒアリングし、体制作りを支援します。
個人情報保護方針作成支援		JIS規格の要求事項を鑑み、お客様の特徴を含めた形での個人情報保護方針策定を支援します。
③ PMS(規程文書)策定支援	2回~3回	
雛形の提供		PMS規程文書の雛形を提供します。コンサル開始時点での世情を鑑みた形での最新版をお渡し致します。
雛形に基づく規程・細則類の解説・カスタマイズ		雛形の内容をベースに各規程類を解説します。また、雛形は万能ではありませんので、お客様の状況に応じた形でカスタマイズを行い、運用に支障をできるだけきたさない形でのルール作りを支援します。
運用方法についての解説		規程を制定した上で、実施すべき事項について各様式のサンプル等を用いて解説します。
④ 個人情報の特定・リスク評価支援	1回~2回	
個人情報特定作業支援		お客様にて保有されている個人情報の洗い出し作業を支援します。
個人情報取扱フロー図作成支援		特定した個人情報がどのように取り扱われているかをフロー化します。その作業を支援します。
リスク分析・評価実施支援		個人情報を取り扱うにあたってのリスクを洗い出し、その対策を検討します。その作業を支援します。
⑤ 委託先評価実施支援	1回	
委託先評価表作成		個人情報取扱業務を委託する委託先企業の評価・選定作業を支援します。
⑥ 教育実施支援	1回	
教育事前説明・資料作成支援		PMS運用にあたって、個人情報保護の重要性等を従業員に教育しなければなりません。その教育についての解説及び、教育資料サンプルの提供・作成支援を行います。
教育(講義)実施		初回の教育を講義形式にて弊社にて実施します。
⑦ 内部監査実施支援	1回	
監査事前説明・チェックリスト作成支援		認証取得基準であるJISQ15001にPMS文書(規程類)が適合しているか、又、PMS文書(規程類)にもとづきPMS運用が正しく行われているかをチェックするため、事業者自身で内部監査を実施する必要があります。その内部監査の概要についての解説及び監査実施時に利用するチェックリストのサンプル提供及び作成支援を行います。
文書監査実施		JISQ15001にPMS文書(規程類)が適合しているかどうかをチェックします。PMS文書の雛形はJISQ15001の内容を網羅した形になっておりますので、スムーズに完了することになります。このチェックを解説を交えて実施します。
内部監査実施		PMS運用が正しく行われているかのチェックを行います。この初回実施を弊社にて行います。
内部監査結果に基づく是正処置報告書作成支援		内部監査結果を受けての是正処置報告書記述方法及び運用方法について解説します。
⑧ 各種申請書類作成支援	1回	PMS規程文書・運用記録の最終チェック及び、審査機関に提出する際に必要なその他書類の記述方法について支援します。
⑨ 書類審査指摘事項改善指導	適宜	書類審査結果の指摘事項への対応方法についてフォローを行います。
⑩ 現地審査事前対策指導	適宜	現地審査の流れについての説明や必要な準備について説明します。
⑪ 現地審査指摘事項改善指導	適宜	現地審査結果の指摘事項への対応方法についてフォローを行います。

上記、訪問以外に、コンサル契約期間内においてはメールにて随時お問い合わせ頂くことが可能です。

各必要書類の作成については、貴社にて作成して頂くこととしております。サンプルの提供及び作成方法の解説を弊社にて行いますので、PMSについて理解を深めて頂く為にも貴社内にて資料は作成頂くべきと考えております。

- ・詳細な情報、料金等については以下までお問い合わせ願います。
- ・プライバシーマークに限らず、情報セキュリティ全般に関するお問い合わせ、ご依頼についても承ります。

EBL Enterprise Business Lab.

株式会社 イー・ビー・エル

URL : <http://www.ebl.co.jp/>

Phone : 06-6300-1805

Fax : 06-6300-1806

E-Mail : info@ebl.co.jp